



विभागीय साईट

प्रेषित

सभी क्षेत्रीय कार्यालय/मुख्यालय,  
श्रम विभाग, हरियाणा।

क्रमांक: स्था0/03/2026/ 18345 - 405

दिनांक: 05/08/26

विषय:-

सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना शिशु देखभाल अवकाश (CCL) पर जाने बारे।

उपरोक्त विषय पर मानव संसाधन विभाग, हरियाणा के पत्र यदि क्रमांक 01/181/2026-1 डी0एच0आर0 दिनांक 02.07.2026 के सन्दर्भ में।

विषय सम्बन्ध में आपको सूचित किया जाता है कि उपरोक्त संबंधित पत्र की प्रति आपको सूचनार्थ एवं आगामी आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

सलंगन/उपरोक्त

कृते: श्रम आयुक्त, हरियाणा।

हस्ताक्षर (CCL) के

आपके पत्र यदि कृपया

आपके पत्र को प्रति

आपके पत्र, हरियाणा।

F-4533779  
09/07/26

प्रेषक

निदेशक,  
मानव संसाधन विभाग, हरियाणा

सेवा में

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
हरियाणा सरकारयादि क्रमांक 01/181/2026-1 डी0एच0आर0  
दिनांक:- 02/7/2026

विषय:- सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना शिशु देखभाल अवकाश(CCL) पर जाने बारे।

महोदया/महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपका ध्यान आकृष्ट कराते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 2016 के नियम 46(2) के तहत वर्णित किया गया है कि:-

"बाल देखभाल अवकाश को अधिकार के रूप में नहीं माना जाएगा और कोई भी व्यक्ति किसी भी परिस्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश की पूर्व उचित स्वीकृति के बिना बाल (शिशु) देखभाल अवकाश पर नहीं जा सकता।"

प्रायः यह देखने में आया है कि महिला कर्मचारी द्वारा बाल(शिशु) देखभाल हेतु अवकाश के लिए आवेदन किया जाता है। यह आवेदन पत्र मानव संसाधन विभाग में प्राप्त होने तक या तो महिला कर्मचारी उक्त अवकाश ग्रहण कर चुकी होती है या मांगे गये अवकाश की अवधि लगभग पूर्णतया प्राप्त होने की स्थिति में होती है। प्रायः यह भी देखने में आया है कि महिला कर्मचारी द्वारा शिशु देखभाल अवकाश यद्यपि अवकाश शुरू होने की तिथि से पूर्व आवेदन किया जाता है लेकिन यह अवकाश संबंधित विभागों के विभिन्न माध्यमों के पूर्ण होने उपरांत ही निदेशालय मानव संसाधन विभाग द्वारा प्राप्त किया जाता है।

अतः महिला कर्मचारी के कल्याण हेतु यह निर्णय लिया गया है कि संबंधित प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष अपनी सुतुति उपरांत संबंधित महिला कर्मचारी का अवकाश सीधे तौर पर मानव संसाधन विभाग के निदेशालय को भिजवाएं। कार्यालय प्रमुख अवकाश सुतुति से पूर्व यह स्थापित करेगा कि महिला कर्मचारी को शिशु देखभाल अवकाश देय है एवं अवकाश के दौरान कार्यालय का कार्य बाधित नहीं होगा। संबंधित कर्मचारी कम से कम एक माह पूर्व अवकाश के लिये आवेदन करेगा/करेगी, तत्पश्चात कार्यालय प्रमुख पंद्रह दिन पूर्व निदेशालय को आवेदन प्रेषित करेगा। कोई भी महिला कर्मचारी पूर्व स्वीकृति के बगैर अवकाश व्यतीत करने हेतु प्रस्थान करेगी। संबंधित कार्यालयाध्यक्ष अवकाश स्वीकृति बारे निदेशालय, मानव संसाधन विभाग की ई-मेल supdt:commoncadre1@gmail.com पर भी प्रेषित कर सकता है।

L. C. Balia

अधीक्षक, सामान्य संवर्ग-1

कृते, निदेशक, मानव संसाधन विभाग, हरियाणा

उक्त पत्र के साथ बाल(शिशु) देखभाल अवकाश का प्रारूप संलग्न किया जाता है। भविष्य में, विधेय अवकाश बारे निर्धारित प्रारूप अनुसार प्रस्ताव निदेशालय को प्रेषित करें।